ｆｉｔデメールに関するお問合せ先

【ご請求・各種手続き・ドメインのお問い合せ】
電　話：　0120-081-486　（祝日を除く月～金　10：00 ～ 18：00）
メール：　customer@forvaltel.co.jp　　（24時間受付）

【障害やサービス内容に関しての技術的なお問い合せ】
電　話：03-6415-6230　（祝日を除く月～金　10：00 ～ 18：00）
メール：support@fitcall.com　（24時間受付）

※メールでのお問い合せの際には、必ずお客様のドメイン名を
お書き添えください

プラン名	fitデ･メール
ドメイン名	
管理者ID	

申込み内容の備忘録として御利用ください。

目次

■管理画面へのログイン p. 3

■管理者ツール p. 4
・お客様情報の確認 ..... p. 5
・管理者アカウントの設定 ..... p. 5

■メールコントロールツール p. 6
・メールアドレスの作成（個別編集） ..... p. 7
・メールアドレスの設定(メールアドレス変更・追加) ..... p. 8
・メールアドレスの設定(パスワードの変更) ..... p. 9
・メールアドレスの設定(APOPの設定) ..... p. 10
・メールアドレスの設定（転送アドレスの追加） ..... p. 11
・メールアドレスの設定(自動返信の設定) ..... p. 12
・メールアドレスの設定(一括編集) ..... p. 13
・メールエイリアスの作成 ..... p. 14
・SPAMフィルタの設定 ..... p. 15

■WEBメール p. 16
・Webメールの利用方法 ..... p. 16

■システムツール p. 18
・サーバスペック表示 ..... p. 18

■個別ユーザ設定ツール p. 19
・個別ユーザ管理の手順 ..... p. 19

■メールソフトの設定 p. 20

株式会社フォーバルテレコム
〒101-0052　東京都千代田区神田小川町3-9-2　共同小川町ビル6F

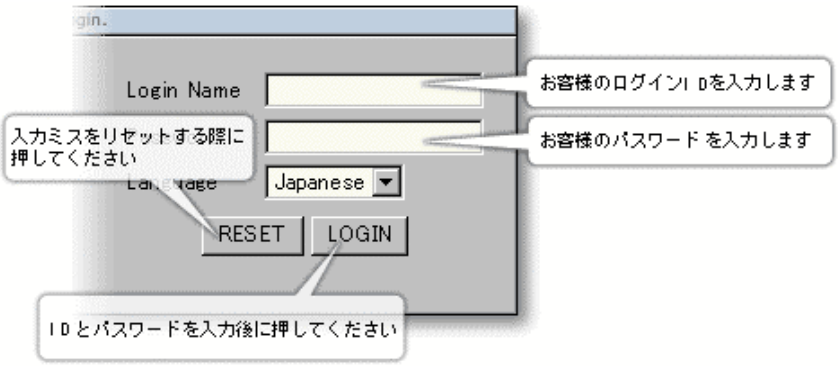
管理画面へのログイン

ご利用方法の手順

ドメイン全体の設定や管理を行う場合、eMailManagerにアクセスする必要があります。

サーバやメールの管理をするページ（Web管理画面）へアクセスするには、サーバ設定完了時にお送りする「設定完了通知」内に記載されているURLにアクセスします。

eMailManagerのログイン画面へと接続されると、以下のようなログインパネルが表示されます。



パスワードをお忘れになった場合はパスワードの再発行となります。
パスワード再発行をご希望の際には、ドメイン名とパスワード再発行希望の旨をご明記の上、fitdemail@forvaltel.co.jp までメールにてお申し付け下さい。ご登録のメールアドレスよりご依頼いただきました場合はメールでの返信、その他の場合は、ご登録のFAX番号宛にお送りいたします。

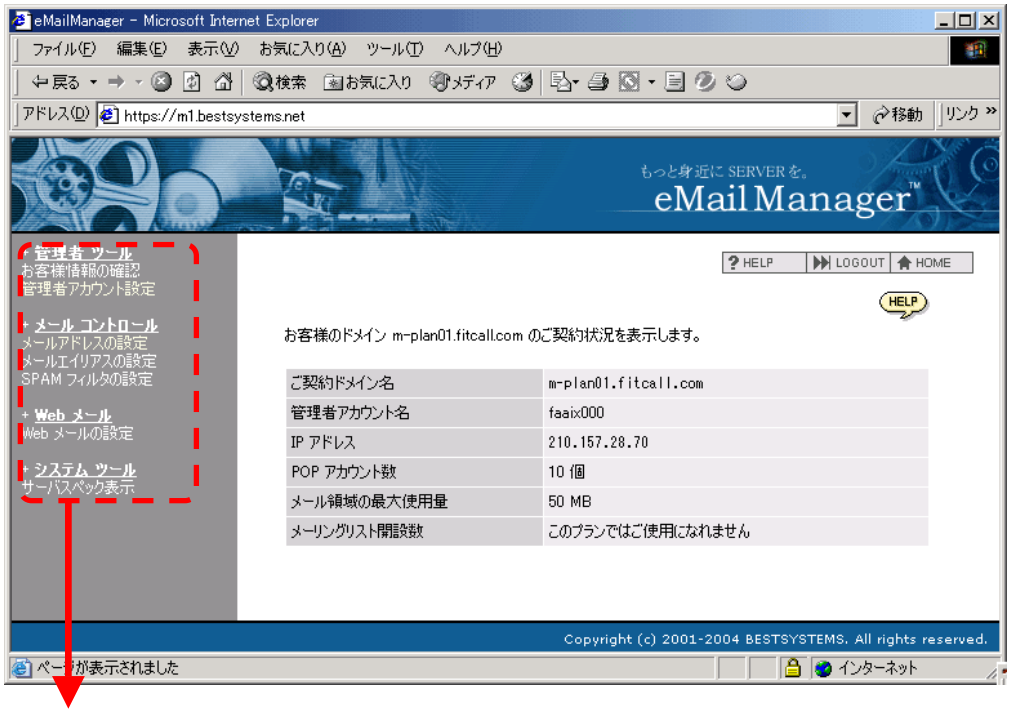
★技術的情報

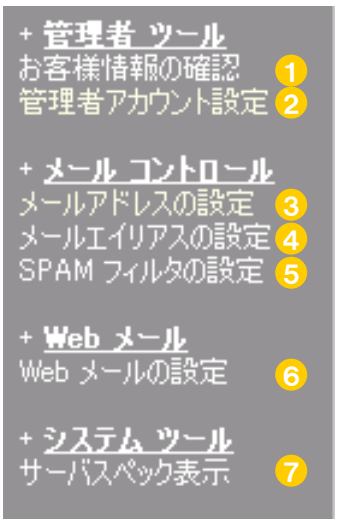
eMailManagerでは、Cookie を使用しています。お客様のコンピュータに Cookie として保存される情報は、ログインした際のアカウント名、ドメイン名、ご契約プラン、表示言語です。パスワードやそれ以外の情報が保存されることはありません。また、eMailManagerのCookie は、すべてのブラウザを終了（ログアウト）した時点で自動的に削除されます。

eMailManagerは管理者IDの他に、それぞれのアカウントIDとそのパスワードによるログインが可能です。パスワード変更、自動返信の設定、転送アドレスの追加など、アカウントユーザが自ら、一部機能の設定を行うことができ ます。

管理者ツール

お客様のeMailManagerにて利用できない機能を利用するにはｆｉｔホスティングなど上位プランへの移行が必要です。





① お客様情報の確認

お客様のご契約状況を表示しています。

② 管理者アカウント設定

管理者アカウントの設定をします。

③ メールアドレスの設定

お客様のドメインを用いたメールアドレスとPOPアカウントの追加・削除やそれぞれのPOPアカウントのパスワードの変更を行います。
また、お客様のドメイン宛てに送られたメールのうち、指定条件に該当したものをご指定のメールアドレスに転送する設定やメールを受け取った際に自動的にあらかじめ設定しておいたメールの内容を返信する設定もここで行います。

④ メールエイリアスの設定

お客様のドメイン名宛てに送られたメールをご指定のメールアドレスに転送します。

⑤ SPAMフィルタの設定

特定の送信元からのメールを SPAM（迷惑メール）として扱い、受信拒否することができるフィルタです。

⑥ Webメールの設定

fitデメールでは、Webブラウザを利用してお客様のドメインを用いたメールアドレスに届いたメールを確認することができます。

⑦ サーバスペック表示

お客様のメール運用を支えるサーバ・ソフトウェアの名称とバージョンを表示しています。

管理者ツール

お客様情報の確認

お客様のご契約状況をこちらで表示しています。お客様の御利用条件をこちらにてご確認いただけます。

スクリーンショット

ご契約ドメイン名	m-plan01.fitcall.com	1
管理者アカウント名	faaix000	2
IP アドレス	210.157.28.70	3
POP アカウント数	10 個	4
メール領域の最大使用量	50 MB	5
メーリングリスト開設数	このプランではご使用になれません	6

❶ ご契約ドメイン名
お客様のドメイン名です。

❷ 管理者アカウント名
お客様のドメインを管理するアカウント名です。

❸ IPアドレス
お客様のドメイン名で稼動しているサーバのIPアドレスです。

❹ POPアカウント数
現在有効になっているメールアカウントの数です。アカウント数を追加する場合は、上位プラン（fitホスティングなど）への移行が必要です。

❺ メール領域の最大使用量
お客様のドメイン全体で使用できるメールボックス使用量の上限です。メールのディスク容量を追加する場合は、上位プラン（fitホスティングなど）への移行が必要です。

❻ メーリングリスト開設数
ｆｉｔデ・メールプランでは御利用いただけません。
上位プランへの移行によりお使いいただくことが出来ます。

管理者アカウントの設定

スクリーンショット

管理者アカウント名	faaix000	
メールアドレス	mailmaster @m-plan01.fitcall.com	1
新しいパスワード		2
パスワードの再入力		
APOP の使用	○ 使用する ◉ 使用しない	3
キャッチオールの使用	○ 使用する ◉ 使用しない	4
転送先アドレス		5

リセット　設定する

❶ メールアドレス
管理者アカウントに設定するメールアドレスを入力します。

❷ パスワードの入力
パスワードを入力します。入力ミスを防ぐため、同じ物を２回入力してください。

❸ APOPの使用
APOP で使用されるパスワードは、ネットワーク上に流れる際に MD5 という暗号化方法によって暗号化された状態で送られます。またさらに、ワンタイムパスワードの機能も兼ねており、同じパスワードを使用しているにも関わらず、同じ文字列がネットワーク上を流れることがありません。この２つの機能により、非常に高いセキュリティを実現しています。
ワンタイムパスワードは、時刻を元にしたキーをクライアントに渡し、クライアントはこのキーを元に持っているパスワードを MD5 で暗号化します。 なお、使用には APOP に対応した専用クライアントが必要になります。

注意：APOP で暗号化されるのはパスワードのみです。メールの本文やその他の情報は通常通り、暗号化されていない状態でネットワーク上を流れますので注意が必要です。メールの暗号化には別途 PGP などの機能を使用してください。Outlook Express 4.x, 5.x および Netscape Messenger 4.x は、暗号化パスワードを使用することが可能ですが、これは APOP ではありませんのでご注意ください。

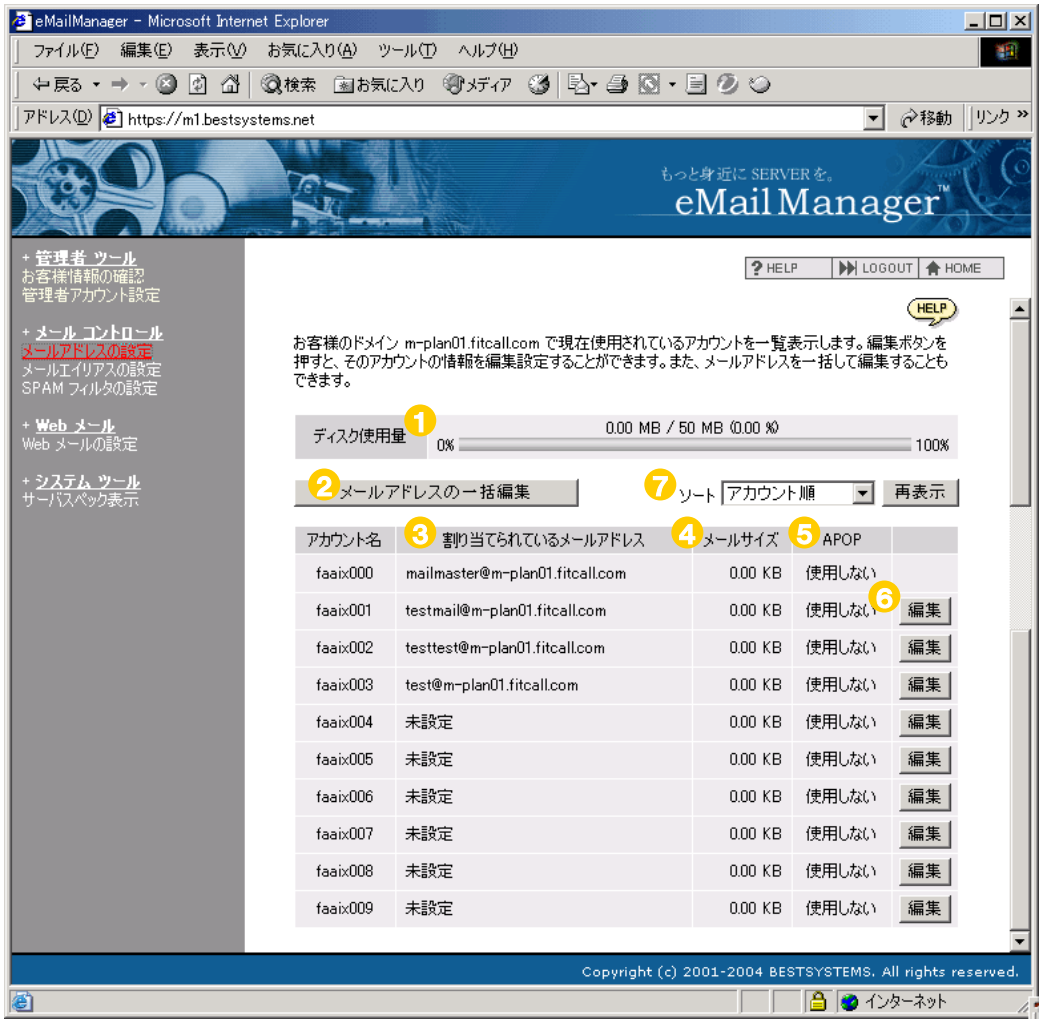
❹ キャッチオールの使用
ドメイン名が合っていて、@前の部分が存在しない場合に、管理者アカウントでメールを受け取る設定です。「使用する」と設定するとメールを受け取ることができます。

❺ 転送先アドレス
管理者に届いたメールを、別のメールアドレスに転送することができます。転送先アドレスは10個まで設定することができます。なお、設定にミスがあるとループの原因になりますので、注意してください。

メールコントロール

メールアドレスの設定

お客さまのドメインで利用可能なすべてのアカウントが表示されます。



① ディスク使用量

現在設定されているメールアドレスで利用されているディスク使用量です。

② メールアドレスの一括編集

複数のメールアドレスに関する設定を一括で編集したい場合に利用します。
「メールアドレスの作成・編集・削除」や「パスワードの設定」や「APOP」の設定を表示されているアカウント分全て一括で設定可能です。
（詳しくは13ページをご覧下さい）

③ 割り当てられてるメールアドレス

既にPOPアカウントにメールアドレスが設定されている場合には、そのメールアドレスが表示されます。
また、該当POPアカウントにメールアドレスが設定されていない場合には、「未設定」と表示されます。

④ メールサイズ

アカウントのメールボックスに蓄積があれば、その使用量を表示します。

⑤ APOP

アカウントの設定でAPOPを「使用する」設定か「使用しない」設定かを表示します。

⑥ 編集

該当POPアカウントの「メールアドレスの設定・編集・削除」、「パスワード設定」、「APOPの設定」、「メール転送設定」、「自動返信の設定」を行う場合に利用します。（詳しくは7ページ）

⑦ ソート

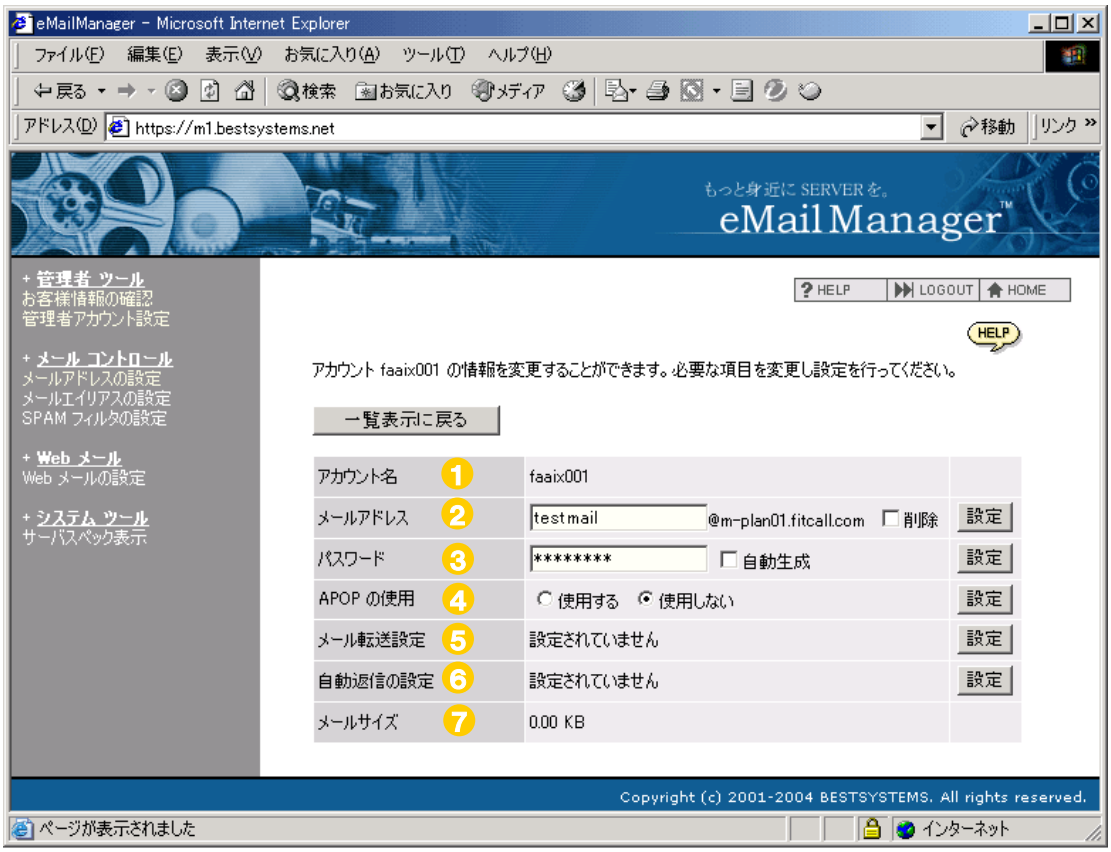
「ソート」機能により、「アカウント順」、「メールアドレス順」、「メールサイズ順」、「APOP順」でソートする事が可能です。

アカウント順	アカウント名をアルファベット順に表示します。
メールアドレス順	メールアドレスをアルファベット順に表示します。
メールサイズ順	メールサイズが多い順に表示します。
APOP順	APOPが指定されている順に表示します。

メールコントロール

メールアドレスの設定（個別編集）

POPアカウントの『編集』をクリックすると、選択したPOPアカウントの設定が表示されます。



1 アカウント名

現在選択中のアカウント名です。

2 メールアドレス →8ページ

既にPOPアカウントにメールアドレスが設定されている場合には、そのメールアドレスが表示されます。
また、該当POPアカウントにメールアドレスが設定されていない場合には、空欄となります。メールアドレスを設定する場合には、フォームにアドレスの@の前部分を入力し、「設定」ボタンを押してください。
その後、確認画面が表示されますので、間違いがなければ、「設定する」ボタンを押してください。
その後、設定された内容が表示されますので、「OK」ボタンを押してください。

3 パスワード →9ページ

既存のパスワードを変更したい場合にこのフォームに入力し、「設定」ボタンを押し、新しいパスワードを設定してください。なお、セキュリティ保持のため、パスワードには必ず大文字、小文字、数字を混在させて、6文字以上で構成してください。また、「自動生成」のチェックをされた場合には、上記制限内でパスワードが自動生成されます。

4 APOP →10ページ

APOPを使用したい場合には、「使用する」にチェックを入れ、「設定」ボタンを押してください。その後、内容の確認画面が表示されますので、「設定する」ボタンを押してください。尚、APOPを使用する場合には、メーラー側もAPOPに対応しているものを利用する必要があります。

5 メール転送設定 →11ページ

メールの転送設定、変更、設定の解除はこちらから行なえます。「設定」ボタンを押し次の画面で編集を行なってください。

6 自動返信の設定 →12ページ

このアカウントに自動返信の設定がされているかどうかを表示します。「設定」ボタンを押すと設定の変更や解除ができます。

7 メールサイズ

アカウントのメールボックスに蓄積があれば、その使用量を表示します。

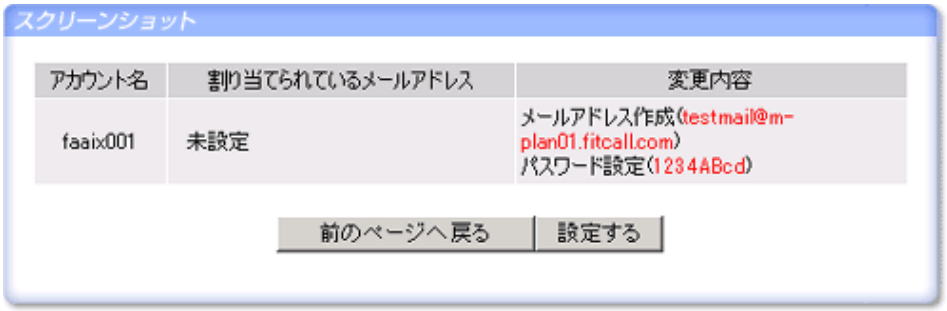
メールコントロール

メールアドレスの設定（メールアドレス変更・追加）

●メールアドレスの割り当て

メールアドレスが割り当てられていないPOPアカウントの編集を行えます。「メールアドレス」欄に作成したいメールアドレスの@の前（左）部分のみ入力し、「設定」ボタンを押してください。

内容を確認していただき、設定内容に問題がなければ、「設定する」ボタンを押してください。



設定された内容が表示されますので、問題がなければ「OK」ボタンを押して ください。

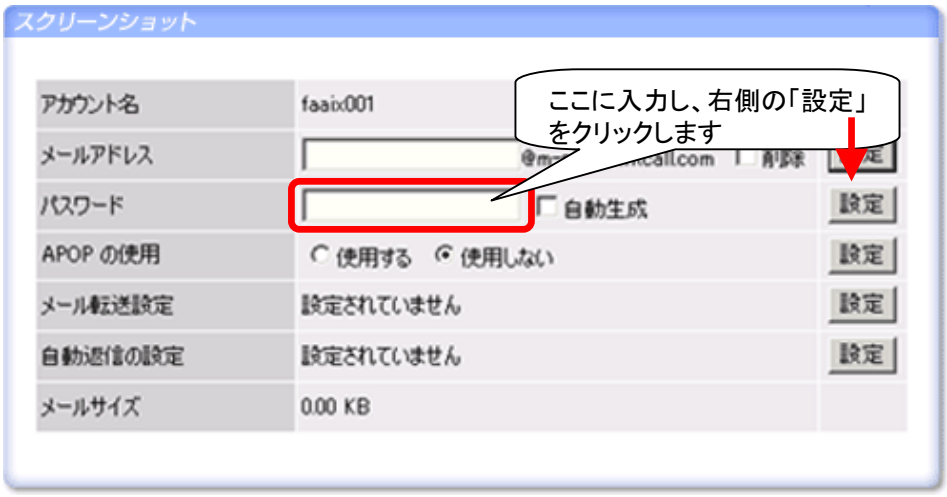
メールコントロール

メールアドレスの設定（パスワードの変更）

お客さまのドメインで使用されているPOPアカウントのパスワードを変更し ます。「パスワード」欄に設定したいパスワードを入力し、「設定」ボタンを押してください。
※「自動生成」ボタンにチェックをいれた場合には、上記制限内でパスワードが自動生成されます。

セキュリティ保持のため、新しいパスワードは、大小英字、数字を必ず混在させ、6文字以上16文字 以下で構成するようにしてください。

スクリーンショット



設定内容が表示されますので、設定したいパスワードに間違いがなければ、「設定する」ボタンを押してください。

スクリーンショット

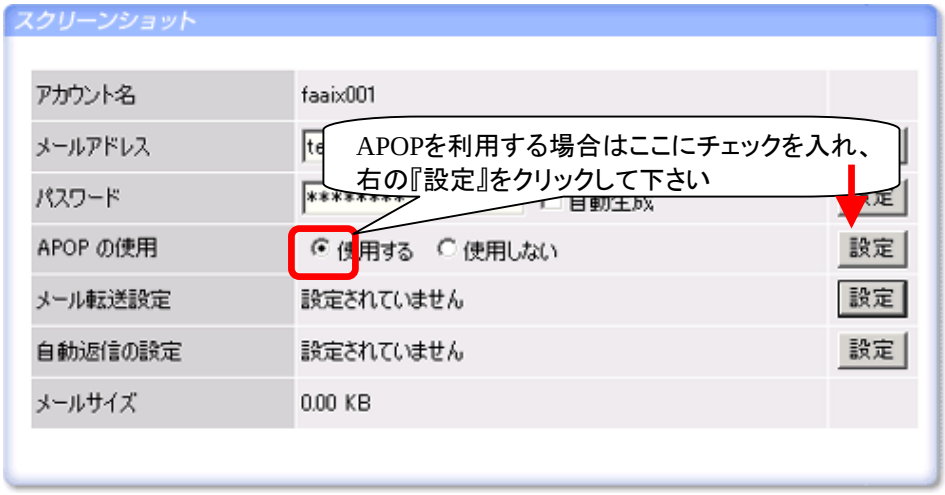
設定された内容が表示されますので、設定内容に間違いがなければ、「OK」ボタンを押してください。

スクリーンショット

メールコントロール

メールアドレスの設定（APOPの設定）

APOPの設定をすることが可能です。
「APOP」欄で「使用する」にチェックし、「設定」ボタンを押してください。
※APOPを利用する場合は、ご利用のメールソフトがAPOPに対応しているか必ず確認してください。（通常は設定する必要はありません）



設定したい内容に間違いがなければ、「設定する」ボタンを押してください。

設定したい内容に間違いがなければ、「OK」ボタンを押してください。

★APOPの使用

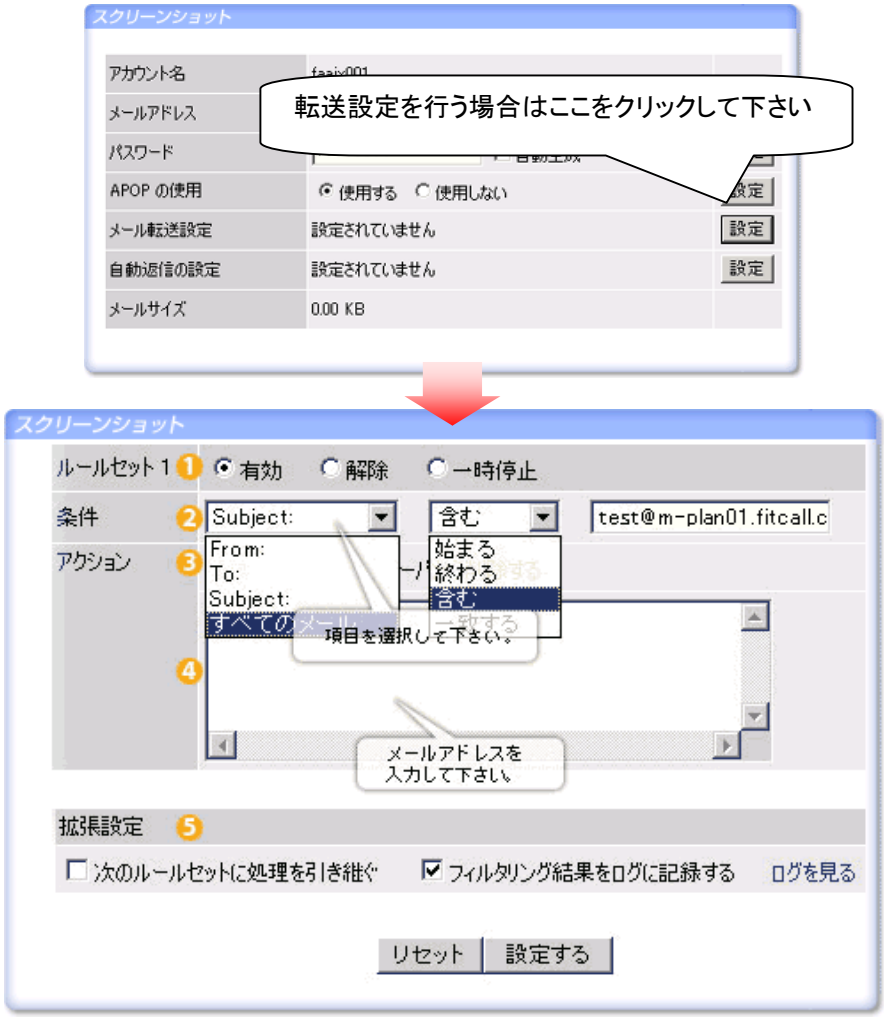
APOPとは、通常の POP と違い、ネットワークを流れるパスワードが暗号化され安全性が向上する認証方法です。APOP対応の専用メールクライアントが必要になります。

注意：APOP用のパスワードを設定したアカウントは、通常の POP による認証は使用できなくなります。再度通常の POP 認証に戻したい場合には、「APOPパスワードを使用しない」に設定して APOP を無効にしてください。

メールコントロール

メールアドレスの設定（転送アドレスの追加）

お客さまのドメインで使用されている転送アドレスを追加します。



❶ ルールセット

転送するための条件をルールセットと呼びます。ルールセットは1つのアカウントについて5種類まで設定できます。
メールを転送する場合には「有効」を選択します。設定済みのルールセットを削除するには「解除」を選択します。
また、「一時停止」を選択するとルールセットは保存されたままですが、転送しなくなります。
（注）ルールセットは上から順に処理され、ルールセットにマッチしたメールはアクションを実行して終了しますので、サーバにはメールが残りません。サーバにメールを残したい場合には、拡張設定を設定してください。

❷ 条件

この条件に当てはまるメールに対してアクションを起こさせることができます。テキストボックスには、任意の文字列を入力してください。

❸ アクション

基本的にはメールを転送するための設定ですが、任意のメールを自動削除するようにもできます。ここで削除するようにした場合には、削除したメールは復旧できませんので、設定する場合には十分に気をつけてください。

❹ 転送先のアドレス

アクションに転送を選択した場合に有効になります。
テキストボックスに転送先メールアドレスを１行ずつ入力してください。
転送先のアドレスは、各ルールセットごとに最大で5個まで設定することができます。

❺ 拡張設定

次のルールセットに処理を引き継ぐ
本来は、ルールセットにマッチしたメールは、そのアクションを実行して終了します。つまり、メールがルールセット１にマッチした場合には、ルールセット２以降は何の効果もありません。しかし、このオプションを有効にすると、上から順にすべてのルールセットを処理するようになり、また最後のアクションを実行した後にサーバにメールを残します。

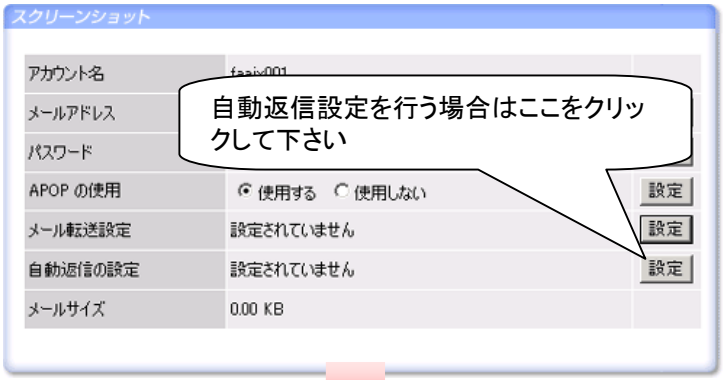
フィルタリング結果をログに記録する
このオプションを有効にすると、ルールセットにマッチしたメールをログファイルに記録しておくことができます。特に自動削除してしまったメール等を後から調べるのに役立ちます。なお、ログは最新の1000 行までが保存され、古いログは順次削除されていきます。

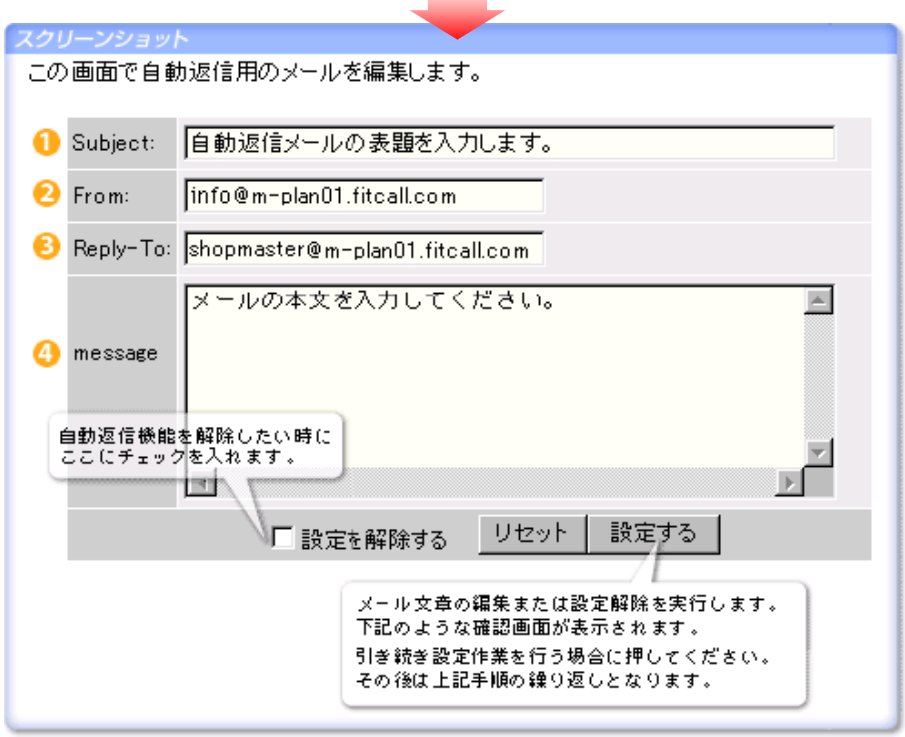
❗転送先メールアドレスに間違いがあると、メールループの原因となる場合があります。設定には十分注意してください

メールコントロール

メールアドレスの設定（自動返信の設定）

お客さまのドメインで使用されている自動返信メールの設定を変更します。





1 Subject

自動返信メールのメールのタイトル。英語、日本語共に使用できます。

例） お問い合わせ有難うございました。
I am away right now.

2 From

自動返信メールの差出人に対応します。お客様のメールアドレスをそのまま入力するか、または Your Name < メールアドレス >の形式で入力します。後者の場合、受信者には、差出人として Your Name の部分が表示されます。英語、日本語共に使用できます。

（注） <>は必ず半角にして下さい。また、your name と<>の間は一つ以上の半角スペースを入れて下さい。例１）test@m-plan01.fitcall.com に自動返信の設定をした場合　　メールアドレスのみの場合
< test@ m-plan01.fitcall.com >
名前とメールアドレスの場合
山田　花子 < test@ m-plan01.fitcall.com >
Hanako Yamada < test@ m-plan01.fitcall.com >

3 Reply-To

自動返信メールの返信用アドレスに対応します。通常は空欄のままにしておきます。この設定は、自動返信メールを受け取った受信者がさらに返信をする際に、From: で指定されたメールアドレスとは異なるメールアドレスに返信させる場合のみ入力します。書式は From: と同様になります。

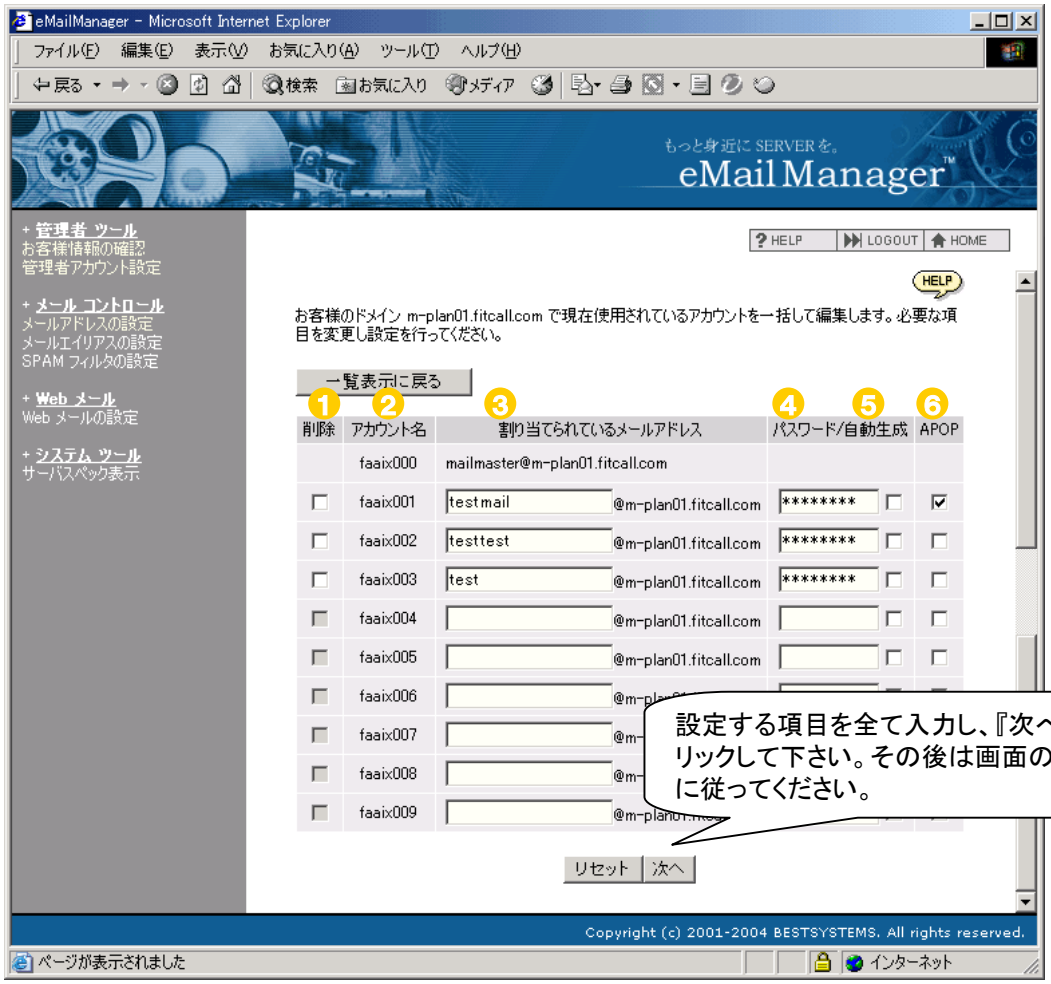
4 message

自動返信メールの本文に対応します。この欄には、このメールが自動返信されているメールである旨を記入しておくことをお勧めします。

メールコントロール

メールアドレスの設定（一括編集）

POPアカウントの一覧が表示されますので、設定したい項目を入力後、一番下にあります「次へ」ボタンを押していただき、設定内容の確認画面が出力しますので、内容に間違いがなければ、「設定する」ボタンで一括設定する事が可能です。



1 削除

該当POPアカウント（メールアドレス）を削除する場合にチェックを入れてください。

2 アカウント名

メールを受信するためにメールソフトに設定するアカウント名になります。

3 メールアドレス

既にPOPアカウントにメールアドレスが設定されている場合には、そのメールアドレスが表示されます。
また、該当POPアカウントにメールアドレスが設定されていない場合には、空欄となります。
メールアドレスを設定する場合には、メールアドレスの@の前部分を入力してください。

4 パスワード

パスワードを設定・変更したい場合に、新しいパスワードを入力してください。
なお、セキュリティ保持のため、パスワードには必ず大文字、小文字、数字を混在させて、6文字以上で構成してください。

5 自動生成

POPパスワードを自動で作成したい場合には、チェックを入れてください。自動生成されるパスワードは、セキュリティ保持のため、必ず大文字、小文字、数字を混在させて、6文字以上で構成されます。

6 APOP

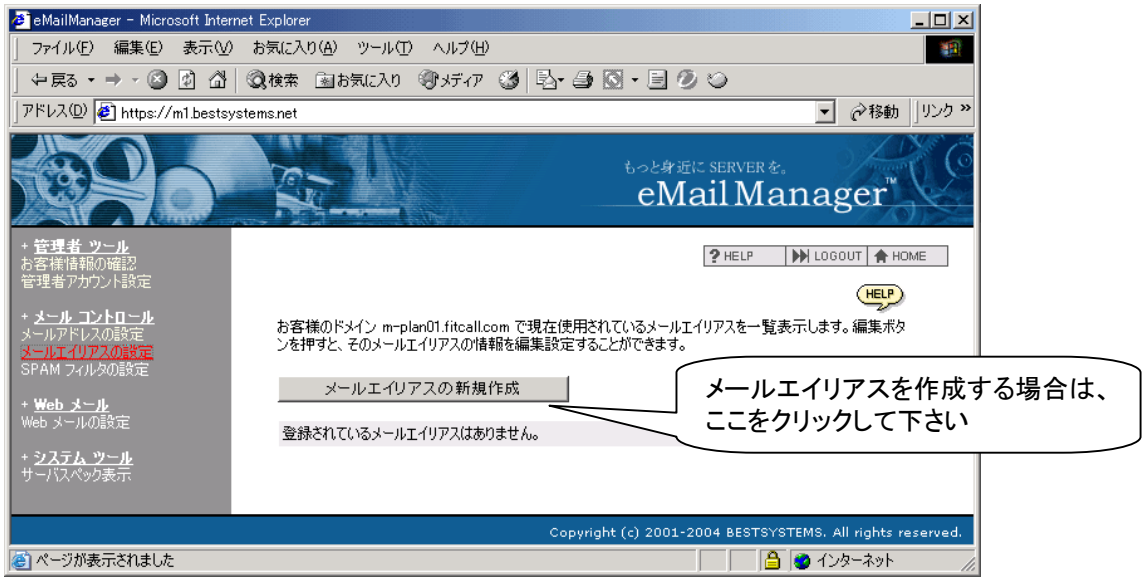
APOPを使用したい場合には、チェックを入れてください。
尚、APOPを使用する場合には、メールソフトもAPOPに対応しているものを利用する必要があります。

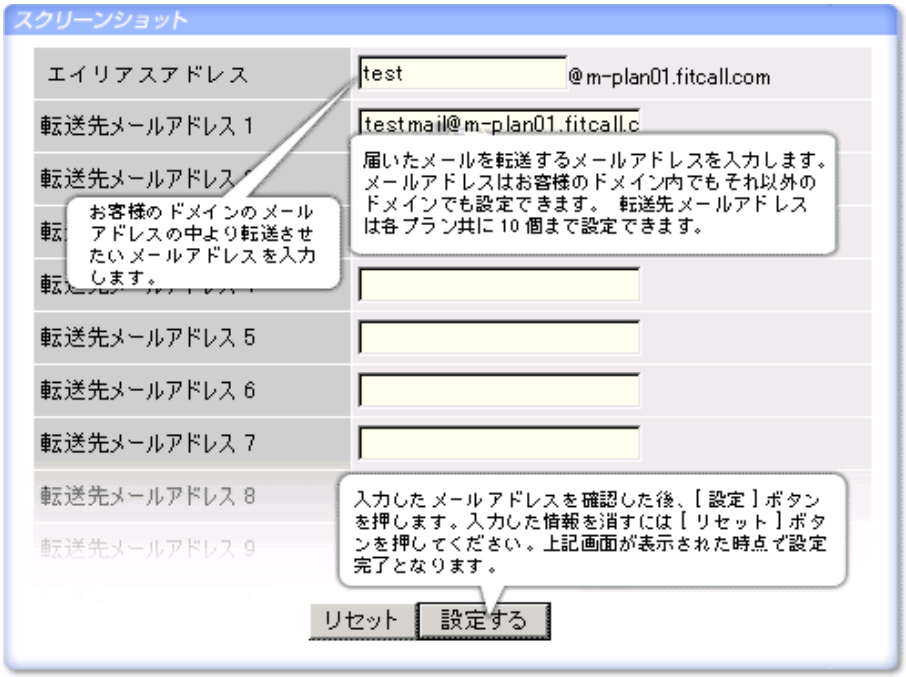
メールコントロール

メールエイリアスの作成

メールエイリアスの新規作成
お客様のドメイン名宛てに送られたメールをご指定のメールアドレスに転送します。
転送先に指定できるメールアドレスは、各プラン共に10箇所となります。

メーリングリストのメールアドレスやメールボックス（POPアカウント）を既に持っているメールアドレスは選択できません





転送先メールアドレスに間違いがあると、メールループの原因となる場合があります。設定には十分注意してください

メールコントロール

SPAMフィルタの設定

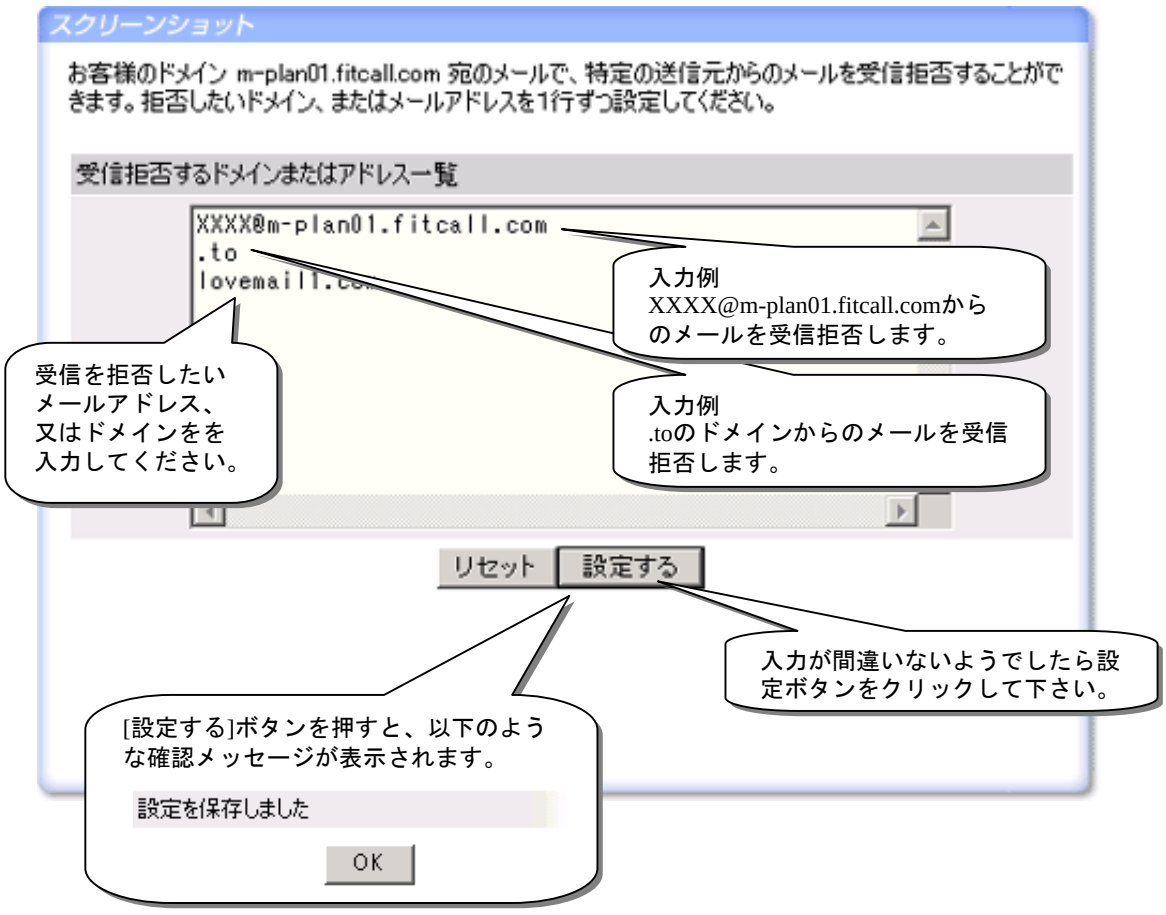
特定の送信元からのメールを SPAM（迷惑メール）として扱い、受信拒否することができるフィルタです。メールは破棄され、サーバー上には保存されず、また送信者にも返信されません。設定は、拒否したい送信元のドメインまたはアドレスを1行ずつ入力してください。受信拒否リストは 50 個まで有効です。なお、設定はお客様のドメイン全体で有効になりますので、ご注意ください。

設定例
who@example.org
who@example.org から送信されるすべてのメールを受信拒否します。

.org
.org から送信されるすべてのメールを受信拒否します。

example.org
example.org から送信されるすべてのメールを受信拒否します。

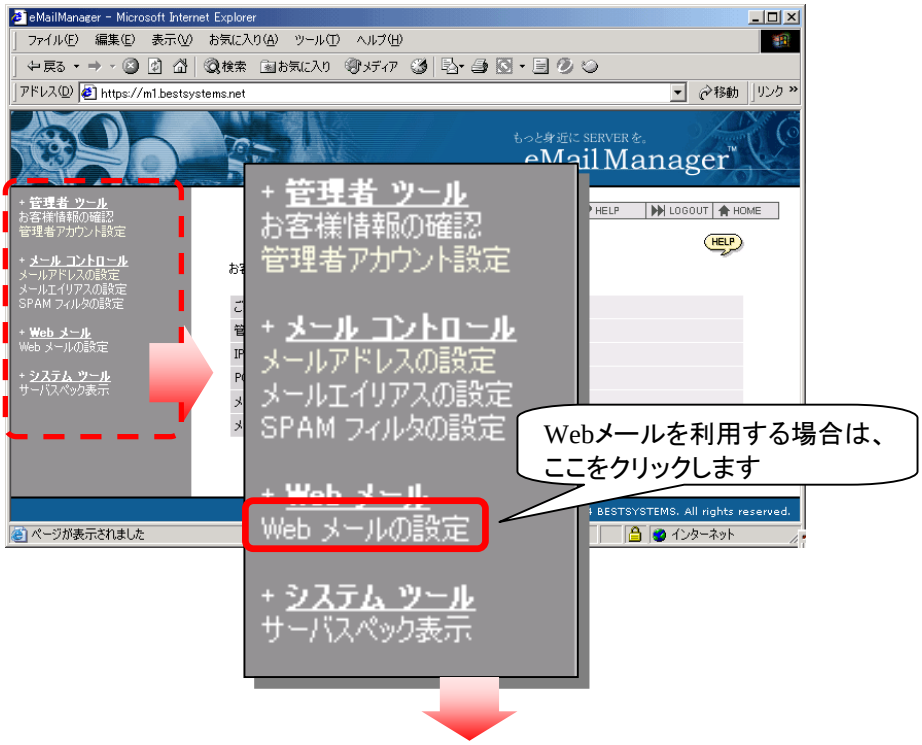
このように @ を含めずに設定すると、例えば example-exampler.org などのような、まったく異なるドメインもマッチしてしまいます。確実に特定のドメインに限定したい場合には @example.org のように設定してください。



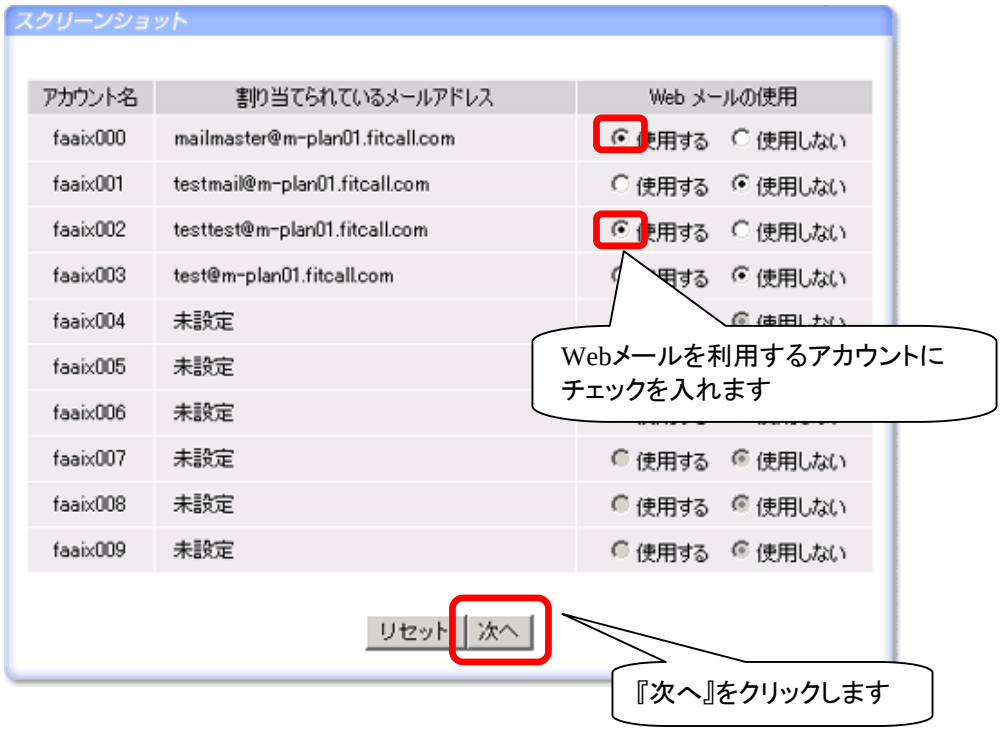
ＷＥＢメール

Webメールの利用方法

Webメールを利用するには、メールアドレスとパスワードが必要となります。まず「メールアドレスの追加」にてメールアドレスを作成した後、eMailManagerのメニュー項目「Webメールの設定」より設定します。



Webメールを利用したいメールアドレスを選択し、「使用する」にチェックをいれ、「次へ」を押します。



ＷＥＢメール

Webメールの利用方法

Webメールへアクセスするための URLを表示します。そのままクリックするか、お使いのブラウザにURLを入力してください。

Webメールのログイン画面が表示されたら、ユーザアカウントとパスワードを入力します。この場合、ユーザアカウントはご利用のメールアドレス（例：〇〇〇@m-plan01.fitcall.com）となり、そしてパスワードはメールアドレスのパスワードです。
以下はPCによるログイン画面であり、アクセス媒体によりログイン画面は異なります。

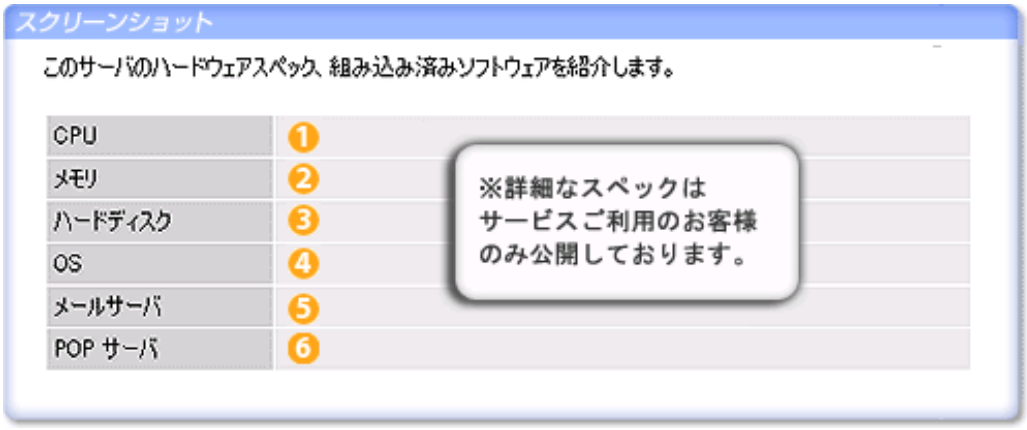
●PDAによるアクセスの場合
お手元のPDAを使って、Webブラウザを起動します。ブラウザはHTML3.2に対応しているものとします。URLの欄にログインページのURLを指定してください。ログイン画面が表示されたら（3）と同様の手順でログインを行います。

●imodeによるアクセスの場合
インターネットに接続する操作を行います。携帯電話の操作は、各携帯電話の取扱説明書を参照してください。URLの欄にログインページのURLを指定してください。ログイン画面が表示されたら（3）と同様の手順でログインを行います。

システムツール

サーバスペック表示

お客様のメール運用を支える弊社のサーバのハードウェアスペック、そして主なサーバ・ソフトウェアの名称とバージョンを表示しています。



1 ＣＰＵ

コンピュータ上で演算処理のほとんどを担当する装置です。CPU の種類（名称）と動作クロック（周波数）で、その性能のほとんどが決定されます。動作クロックが高いほど高性能な CPU と言えます。弊社のサーバでは、この CPU を２基搭載し、より高速な演算を可能としています。

2 メモリ

演算処理に使用されるデータを一時的に記憶しておく装置です。容量が大きいほど一度に処理できるプロセスが増えます。

3 ハードディスク

メモリとは別に、データやその他のプログラムを半永久的に保存しておく装置です。弊社のサーバでは、２台のハードディスク同士が自動的にコピーしながら稼働するミラーリングの機能を持っています。これにより不慮のデータ破損の可能性をより低く抑えます。

4 ＯＳ

システムの中核となる基本ソフトウェアです。弊社のサーバでは、オープンソースの UNIX 系 OS として評価の高い FreeBSD を使用しています。

5 メールサーバ

smtp を使用して外部のホストへメールを配送したり、ホストに着信したメールを個人のメールボックスへ配送する機能を提供するソフトウェアです。

6 POPサーバ

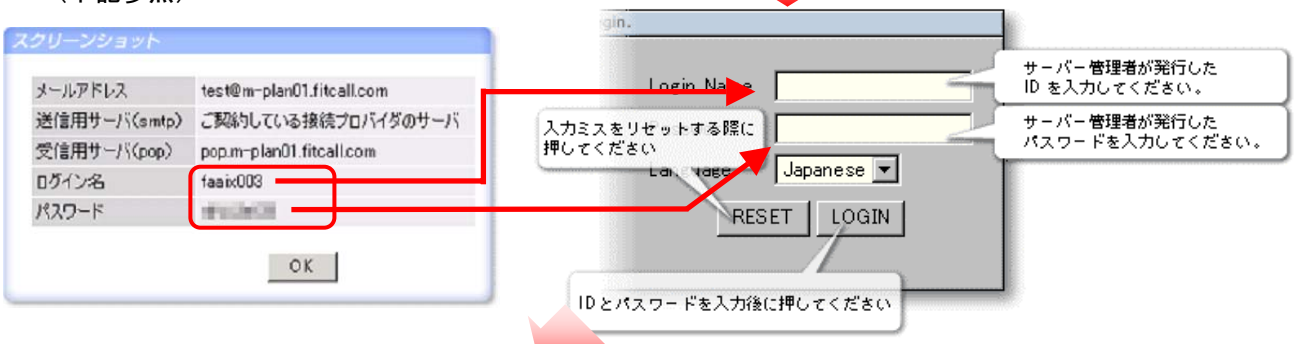
pop3 を使用して個人のメールボックスから1通1通メールを取得する機能を提供するソフトウェアです。メールボックスへのアクセスは、その所有者のパスワードによって制御されます 。

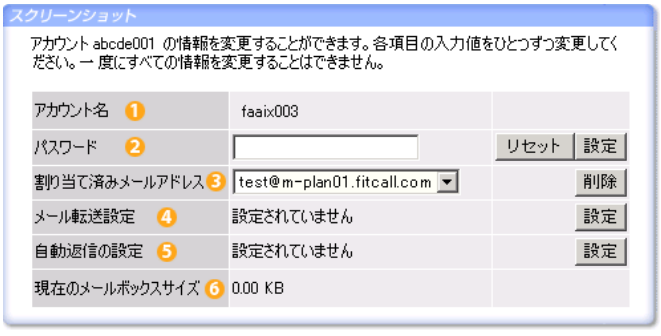
個別ユーザ設定ツール

個別ユーザ管理の手順

個別ユーザの設定のみを行う場合の手順は次のとおりとなります。

eMailManagerのログイン画面（右図）にアクセスし、ドメイン内で発行されているログインネーム（アカウント名）及びパスワードでログインすると、そのアカウント（メールアドレス）のみに関連する設定が可能です。
（下記参照）





1 アカウント名
現在選択中のアカウント名です。

2 パスワード
アカウントのパスワードです。パスワードが有効になっていても表示されません。変更したい場合にはフォームに入力し[設定]ボタンを押します。

3 割り当て済みメールアドレス
メールアドレスが割り当てられていれば、そのメールアドレスが表示されます。削除したい場合には [削除] をボタンを押してください。メールアドレスが割り当てられていない場合には、ドメイン名のみの表示になっていますので、割り当てたいメールアドレスを入力して [設定] を押してください。

4 メール転送設定
メールの転送設定がされていれば、そのメールアドレス一覧が表示されます。
なお、この操作は管理者アカウント以外では実行できません。

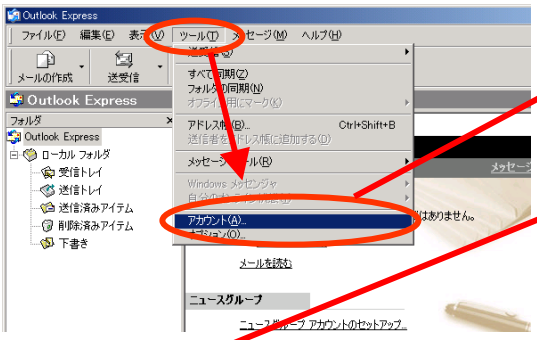
5 自動返信の設定
このアカウントに自動返信の設定がされているかどうかを表示します。[設定]ボタンを押すと設定の変更や解除ができます

6 現在のメールボックスサイズ
アカウントのメールボックスに蓄積があれば、その使用量を表示します

メールソフトの設定 ― Outlook Express ―

メールを利用する為には、メールソフト（Outlook Express 等）の設定が必要となります。以下の手順で設定を行ってください。

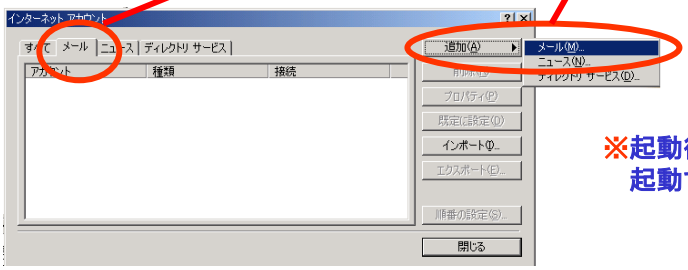
（以下の説明では、Windows 2000＋OutlookExpress6を使用しています。お客様のパソコンやOutlookExpressのバージョンにより、若干異なる場合がありますが、基本的に同じ手順ですすめてください。）



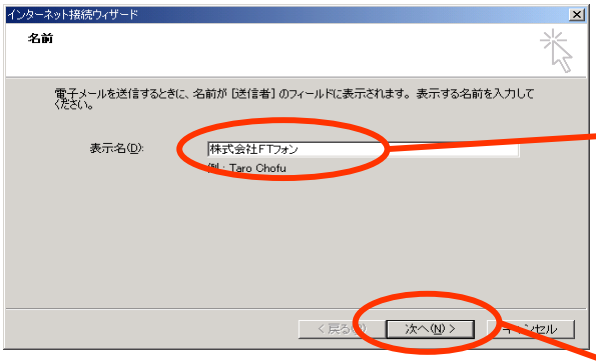
①Outlook Express を起動し、メニューバーから「ツール」-「アカウント」をクリックします。

②「メール」タブをクリックします。

③「追加」をクリックし、横に出てくる「メール」をクリックします。



※起動後すぐにインターネット接続ウィザードが起動する場合は次に進んでください

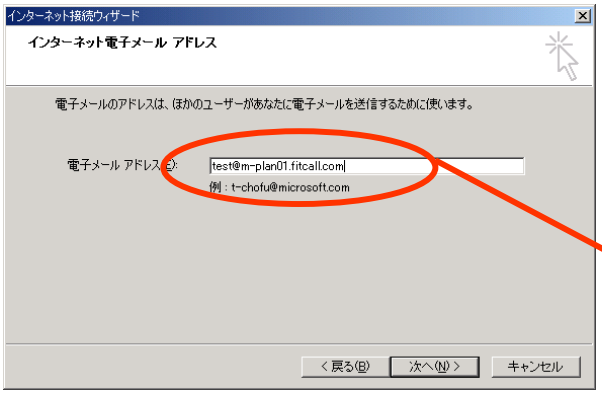


左記のウインドウが開かれます。

「表示名」を入力するウインドウが表示されますので、「表示名」を入力して下さい。
＜ここでは例として**「株式会社 FTフォン」**と入力しています。＞

この「表示名」はEメールをやり取りする際の「差出人名」となります。つまり相手にメールが届いた際に誰からきたのかが わかる名前を入力します。（個人名または会社名等）

「次へ」をクリックします。



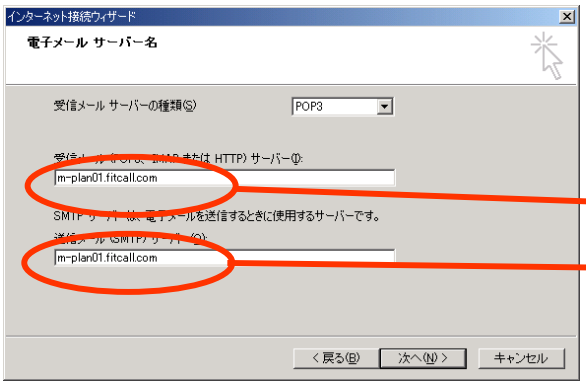
左記のウインドウが開かれます。
「電子メールアドレス」の欄に対象となるメールアドレスを入力します。

「P.21メールアドレスの取得」で作成したアドレスを入力します。

ここでは例として
test@m-plan01.fitcall.com
と入力します。

「次へ」をクリックします。

メールソフトの設定 ― Outlook Express ―

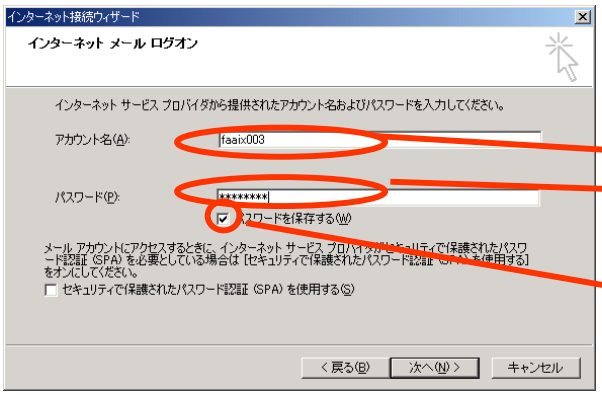


受信メールサーバーの種類」は「POP3」を選択します。
「受信メールサーバー 」及び「送信メールサーバー 」は
対象となるメールサーバー名を入力します。

受信メール　**お客様のドメイン名**

送信メール　**お客様のドメイン名**

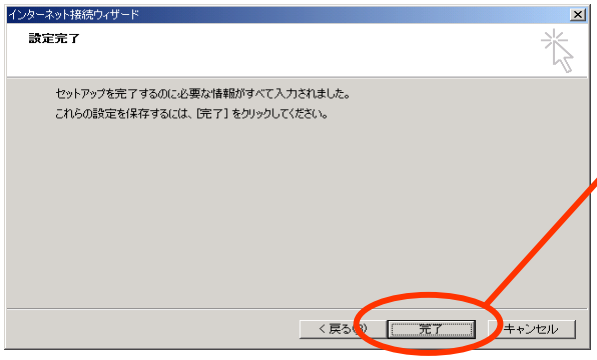
「次へ」をクリックします。



eMailManagerの「メールアドレスの作成」で作成した
アカウント情報の項目を入力します。

ここにチェックを入れてください。

入力が完了したら、「次へ(N)>」をクリックします。



左記のウインドウが開かれます。

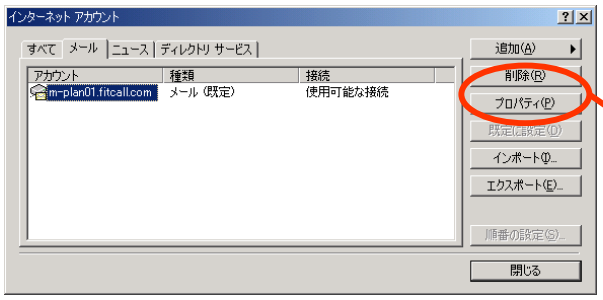
「完了」をクリックします。

以上でOutlookExpressのメールアカウント設定が完了しますが、
正しく登録できているかを確認するために、
次ページの手順で「確認」「修正」を行ってください。

メール送信の前に

メール送信の際、スパムメールなどの不正な使用を防ぐために「POP before SMTP」方式を採用しております。このため、上記設定のみで送信操作を行うとエラーが表示されることがありますが、異常ではありません。送信前に受信操作を行っていただくことで問題なく送信できます。

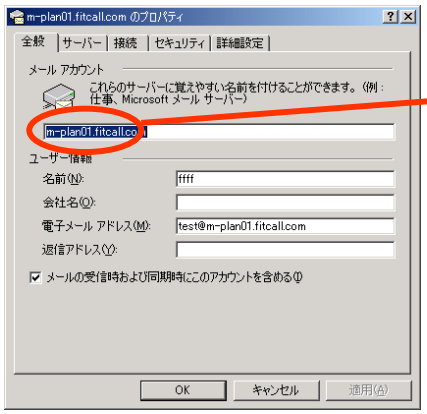
メールソフトの設定 ― Outlook Express ―



Outlook Express を起動し、メニューバーから「ツール」-「アカウント」をクリックします。

「メール」タブをクリックします。
左記のウインドウが表示されています。

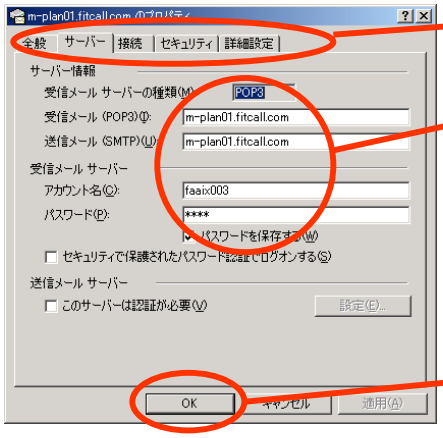
作成したアカウントをクリックして選択し、「プロパティ」をクリックします。



左記のウインドウが開かれます。

OutlookExpressでは、標準でメールサーバー名が自動的に設定されます。

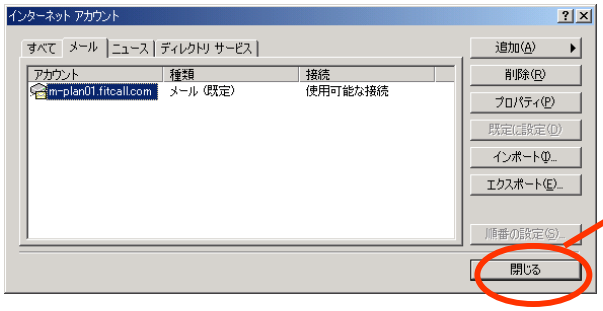
利用される方の覚えやすい名前に変更することもできます。



「タブ」と呼ばれるメニューをクリックすることで、各種設定画面に切り換えることができます。

メールサーバー名やアカウントの確認・修正ができます。
「パスワードを保存する」設定の変更の際は、その下のチェックボックスのチェック欄をクリックしてください。

確認・修正が終わったら、OKをクリックしてください。



もとの画面に戻ったら、「閉じる」をクリックしてアカウントのプロパティ画面を終了してください。

＜注意＞
作成したメール以外のメールが（既定）となっていましたら、作成したメールを選択したのち「プロパティ(P)」をクリックして既定にしてください。